

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA NR 7 W LUBLINIE

Do odbioru
(imię i nazwisko dziecka)

z Przedszkola Nr 7 upoważniam/-y następujące osoby:

..... (imię i nazwisko) (stopień pokrewieństwa w stosunku do dziecka)
..... (imię i nazwisko) stopień pokrewieństwa w stosunku do dziecka
..... (imię i nazwisko) stopień pokrewieństwa w stosunku do dziecka
..... (imię i nazwisko) stopień pokrewieństwa w stosunku do dziecka
..... (imię i nazwisko) stopień pokrewieństwa w stosunku do dziecka

Oświadczamy, iż wyżej wymienione osoby zobowiązane są przez nas do zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dziecka w drodze z przedszkola do domu. Jednocześnie zobowiązujemy się do przekazania i zapoznania się z treścią klauzuli informacyjnej osób upoważnionych do odbioru dziecka. Treść klauzuli informacyjnej osób upoważnionych do odbioru dziecka znajduje się na stronie internetowej Przedszkola nr 7

.....
(miejsowość, data)

.....
Podpis matki / opiekuna prawnego

.....
Podpis ojca / opiekuna prawnego

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO) informujemy, że:

1. Administratorem podanych danych osobowych jest Przedszkole Nr 7., 20-349 Lublin, ul. Elektryczna 12, tel 81 7441966, zwane dalej Przedszkolem.
1. Kontakt do Inspektora ochrony danych: e-mail – iod@lco.lublin.eu.
2. Administrator pozyskał dane osobowe od rodziców lub opiekunów prawnych dziecka w związku ze złożonym upoważnieniem do odbioru dziecka.
3. Przetwarzanie danych następuje w zakresie: imię, nazwisko, stopień pokrewieństwa.
4. Dane osobowe podane w upoważnieniu będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji odbioru dziecka z Przedszkola.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO łącznie z art. 102 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo oświatowe.
6. Podanie danych jest dobrowolne, jednak odmowa ich podania skutkuje brakiem możliwości odbioru dziecka z Przedszkola przez inną osobę niż rodzic/opiekun prawny.
7. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres ważności udzielonego upoważnienia nie dłużej niż okres pobytu dziecka w placówce.
8. Dostęp do danych osobowych będzie przysługiwał wyłącznie upoważnionym pracownikom Przedszkola.
9. Dane osobowe nie będą ujawniane innym podmiotom za wyjątkiem przypadków, gdy Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
10. Osobie, której dane przetwarzamy przysługują następujące prawa, wynikające z przepisów RODO:
 - prawo żądania dostępu do danych osobowych oraz ich poprawiania;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania lub prawo do usunięcia danych, o ile nie występują okoliczności ograniczające realizację tych praw;
 - prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>Dane osobowe, które przetwarzamy nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy a także nie są wykorzystywane przez Przedszkole w celu podejmowania decyzji, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
12. Dowód osobisty osoby upoważnionej do odbioru dziecka będzie okazywany w celu weryfikacji przy odbiorze dziecka z przedszkola.